

## Раздел 1

# ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА

В. А. Бондарь

### **СИСТЕМЫ ТЕРМИНОВ СОВРЕМЕННОГО ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЯ: КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

В последнее время терминам документоведения и архивоведения стало уделяться значительно больше внимания, чем ранее, поскольку эти взаимосвязанные сферы деятельности важны для поддержки принятия управленческих решений, необходимых для функционирования общества в целом. Термины же определяют фундамент деятельности, поскольку они призваны упорядочить средства языка, которыми выражается большая часть используемой информации. Они могут формироваться различными методами, в частности, с помощью закрепления официальных формулировок и толкования в нормативных актах (стандартизированные), или путем фиксации широко используемых терминов и определений в отраслевых словарях или справочных пособиях.

С точки зрения практической деятельности, самый удобный вариант — стандартизированные термины, которые обеспечили бы однозначное понимание процессов документирования и работы с документами и облегчили бы профессиональную коммуникацию. Данной практической необходимостью и вызвано наличие сознательно конструируемой в нормативных правовых актах системы терминов. Непротиворечивая терминосистема, с точки зрения теории, позволяет избежать расхождений в трактовках и обеспечить эффективность информационного обеспечения управленческой деятельности. Однако она не является единственной, поскольку си-

стема терминов обусловлена теорией, которую обслуживает<sup>1</sup>, а теория (в данном случае, подход к трактовке документа и операциям с ним) не одна.

На настоящий момент сформировалось три системы терминов, описывающих объект, на работу с которым направлены документоведение и архивоведение. Наиболее разветвленная из них формируется в рамках современной теории документоведения и архивоведения, чему способствует большая часть стандартизированных определений в нормативных актах. Она основана на трактовке документа как информации на носителе с обязательными реквизитами для идентификации<sup>2</sup>, то есть, относится, в первую очередь, к управленческой деятельности, где особенно важна верифицируемость информации.

В данной терминосистеме отразилась большая часть проблем, характерных для современного состояния терминов рассматриваемых сфер деятельности. Среди них особенно выделяются сложности, связанные с формированием подсистемы терминов, направленной на обслуживание работы с электронными документами. Основной для нее термин «электронный документ» дискуссионен не в меньшей степени, чем родовой термин «документ»<sup>3</sup>, и важен как для практической деятельности, так и для научных исследований.

Несмотря на значимую роль термина, ни одна из предложенных трактовок не получила признание большей части ученых и практиков. Существует несколько определений, стандартных для сфер ДОУ<sup>4</sup>, функционирования компьютерных сетей<sup>5</sup>, обмена электронными сообщениями<sup>6</sup>. Они укладываются в один из двух подходов: электронный документ – разновидность документа со своей спецификой и электронный документ – новое явление, которое определяется без опоры на накопленные знания о документе. Первый подход получил распространение в документоведении, именно на нем основано нормативное определение документа в действующем терминологическом стандарте<sup>7</sup>. Более того, некоторые из подходов к понятию «технотронный документ» позволяют вписать в него электронные документы частично или полностью<sup>8</sup>. Однако расплывчатость трактовки этого понятия препятствует его эффективному использованию, в том числе, и для определения сущности электронных документов.

Второй подход более востребован в сфере информатики<sup>9</sup>, на нем строится специфичная терминология, которая влияет и на терминосистемы в сфере управления документами, поскольку она напрямую связана с повсеместно используемыми информационными технологиями. Однако она наименее сформированная среди существующих терминосистем. Хотя и есть несколько определений для документа, циркулирующего в компьютерных сетях<sup>10</sup>, отсутствие принятого большинством толкования препятствует выработке терминосистемы, поэтому говорить о ней как об отдельной системе терминов пока можно лишь весьма условно.

Что касается связанной подсистемы терминов, то некоторые термины уже закреплены в нормативных актах<sup>11</sup>, однако рано говорить об их целенаправленной систематизации, поскольку сделано это было весьма избирательно. Так, не нашлось места для терминов «система электронного документооборота», «электронный архив». Последний термин может толковаться двояко: и как информационная система различной реализации<sup>12</sup>, и как специализированный архив для операций с электронными документами<sup>13</sup>. Поскольку оперативное и долговременное виды хранения преследуют совершенно разные цели, на первый план выступает трактовка электронного архива как специализированного архива для документов на соответствующих носителях.

Вторая система конструируется на основе подхода, адаптированного в рамках теории менеджмента качества. Она также располагает несколькими стандартизированными определениями<sup>14</sup>, но из-за претензии концепции на универсальность, собственно терминам сферы управления документами уделяется немного внимания. Поэтому данная терминсистема невелика по объему и упорядочена в меньшей степени, чем специально разработанная в отраслевых нормативных актах по делопроизводству и архивному делу система терминов.

С ней тесно связана проблема гармонизации терминологии, в большей степени обусловленная трудностями перевода и подбора соответствия терминов, заимствуемых стандартов отечественной практики. Тем не менее, рассматриваемые нормативные акты ориентируются на текущее делопроизводство, весьма опосредованно касаясь архивного дела. В рамках стандартов системы СМК и специализированного стандарта по управлению документацией гармонизация проведена в разной степени, что создает терминологическую путаницу при возможном параллельном применении и может послужить причиной проблем в будущем для архивной сферы.

В стандартах СМК не решена проблема разграничения терминов «документ» и «запись» для отечественной практики. В более поздних по времени нормативных актах уровень гармонизации оказался еще меньше за счет оставления дословного перевода термина «спецификация»<sup>15</sup> (в первом стандарте ему был подобран более отвечающий отечественным условиям термин<sup>16</sup>). В последнем стандарте не был учтен опыт по адаптации понятий «документ» и «запись» и их производных, хотя, возможно, это позволило бы унифицировать терминологию и избежать вероятных проблем.

В стандарте 2007 г., специально предназначенном для управления документацией, была решена проблема соотношения терминов «документ» и «запись» и дана трактовка документа, объединяющая обозначаемые ими понятия и согласующаяся с действующими нормативными правовыми актами<sup>17</sup>. Кроме того, был подобран адекватный аналог англоязычному понятию «records management» и дано соответствующее оригиналу опре-

деление<sup>18</sup>. Трактовка метаданных, приведенная в стандарте<sup>19</sup>, вполне может стать толчком к развитию весьма нечетко сформулированного определения реквизитов документа, хотя она и не была учтена в более поздних определениях.

Третья система разрабатывалась для информационной сферы, поэтому имеет значительную специфику, в частности, ориентацию на информационные технологии и электронный документ. Из-за большого количества узкоспециальных недавно возникших терминов имеет нечеткую структуру и сама по себе – предмет дискуссии. Некоторые трактовки термина «электронный документ», характерные для данной системы, укладываются в уже упоминавшийся подход, согласно которому документ — прежде всего информация, сообщение в электронных сетях.

В целом, формирование терминосистем в сфере управления документами проходит не так гладко, как могло бы, не в последнюю очередь из-за недостаточной разработанности теоретических положений и частично недоучета накопленного в отечественном документоведении и архивном деле опыта при составлении толкований терминов. Кроме того, множественность подходов способствует возникновению противоречий из-за параллельного использования нескольких теорий в практической деятельности. Эта ситуация обусловлена как особенностями строения терминосистем, так и ситуацией вокруг осмысления понятия «документ» и обозначающего его термина. Вопросов поставлено пока значительно больше, чем дано ответов, что не только признак стадии становления терминосистем в сфере документоведения и архивоведения, но и свидетельство наличия потенциала для дальнейшей эволюции.

---

<sup>1</sup> Подробнее см.: Суперанская А. В., Подольская Н. В., Васильева Н. В. Общая терминология: вопросы теории. – М., 2012. – С. 115-117.

<sup>2</sup> ГОСТ Р 7.0.8 – 2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения // Консультант-плюс: правовой сайт. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163800/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/) (дата обращения: 04.06.2014); Федеральный закон от 22 октября 2004 года №125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // Юридическая фирма "Интернет и право": сайт. URL: <http://www.internet-law.ru/law/inflaw/arc.htm> (дата обращения: 29.09.2012).

<sup>3</sup> См.: Залаев Г. З. Анализ и классификация электронных документов / Г. З. Залаев // Вестник архивиста. – 1999. – № 2-3 (50-51). – С. 60-68.; Хургин В. Еще раз об электронном документе // Российская ассоциация электронных библиотек: портал. URL: [http://www.aselibrary.ru/digital\\_resources/journal/irt/2008/number\\_3/number\\_3\\_1/number\\_3\\_1790](http://www.aselibrary.ru/digital_resources/journal/irt/2008/number_3/number_3_1/number_3_1790) (дата обращения 23.05.2013).

<sup>4</sup> ГОСТ Р 7.0.8 — 2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения // Консультант-плюс: правовой сайт. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163800/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/) (дата обращения: 04.06.2014).

---

<sup>5</sup> ГОСТ Р 52292 — 2004. Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения // Юридическая фирма «Интернет и право»: сайт. — URL: <http://www.internet-law.ru/intlaw/laws/gost-eoi.htm> (дата обращения: 29.09.2012).

<sup>6</sup> ГОСТ Р 53898 — 2010. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению. — М.: Стандартинформ, 2010. — С. 2.

<sup>7</sup> ГОСТ Р 7.0.8 — 2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения // Консультант-плюс: правовой сайт. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163800/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/) (дата обращения: 04.06.2014).

<sup>8</sup> Подробнее см.: Плешкевич Е. А. Понятие технотронного документа // Научно-техническая информация. — Сер. 1. Организация и методика информационной работы. — 2008. — № 12. — С. 1—6.

<sup>9</sup> См., напр.: Воройский Ф. С. Систематизированный толковый словарь по информатике (вводный курс по информатике и вычислительной технике в терминах). — М., 1998 — С. 25.

<sup>10</sup> См., напр.: ГОСТ Р ИСО/МЭК 10031 — 1 — 2000. Информационная технология. Текстовые и учрежденческие системы. Модель приложений распределенного учреждения. Часть 1. Общая модель. — М.: Госстандарт России, 2001. — С. 4; 25. ГОСТ Р 53898 — 2010. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению. — М.: Стандартинформ, 2010. — С. 2.

<sup>11</sup> ГОСТ Р 7.0.8 — 2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения // Консультант-плюс: правовой сайт. URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163800/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163800/) (дата обращения: 04.06.2014); ГОСТ 7.83 — 2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. — Минск, 2001. — 15 с.; Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // Гарант: информационно-правовой портал. — URL: <http://base.garant.ru/12184522/> (дата обращения: 20.09.2012); ГОСТ Р 52292 — 2004. Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения // Юридическая фирма «Интернет и право»: сайт. — URL: <http://www.internet-law.ru/intlaw/laws/gost-eoi.htm> (дата обращения: 29.09.2012); ГОСТ Р 53898 — 2010. Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению. — М.: Стандартинформ, 2010. — 53 с. и др.

<sup>12</sup> См., напр.: Вологдин Д. В. Концепция ЕСМ как передовая технология управления информационными ресурсами организации // Отечественные архивы. — 2012. — № 1. — С. 39—40; Комарова А. А. Электронный архив всемирной торговой организации // Вестник архивиста. — 2006. — № 4—5. — С. 173—182.

<sup>13</sup> См., напр.: Тихонов В. И. Принципы архивного хранения электронных документов // Вестник архивиста. — 2004. — № 3—4 (81—82). — С. 218—219; Грум-Гржимайло Ю. В., Сабенникова И. В. Некоторые проблемы публикации архивных документов в электронных изданиях // Вестник архивиста: официальный сайт. URL: <http://www.vestarchive.ru/elektronnnye-dokumenty/743-nekotorye-problemy-publikacii-arhivnyh-dokumentov-v-elektronnnyh-izdaniyah.html> (дата обращения: 07.06.2013).

<sup>14</sup> ГОСТ ISO 9000 — 2011. Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь // Консультант-плюс: правовой сайт. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=145478> (дата обращения: 13.08.2013); ГОСТ Р ИСО 15489 — 1 — 2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. — М.: Стандартинформ, 2007. — С. 6—7.

---

<sup>15</sup> ГОСТ Р ИСО 9000 — 2008. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь // Консультант-плюс: правовой сайт. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=454486> (дата обращения: 13.08.2013); ГОСТ ISO 9000 — 2011. Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь // Консультант-плюс: правовой сайт. URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=145478> (дата обращения: 13.08.2013)

<sup>16</sup> ГОСТ Р ИСО 9000 — 2001. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь // Системы менеджмента качества ИСО 9000: сайт. — URL: <http://iso9000-2000.narod.ru/phases/9000-2001.htm> (дата обращения: 29.09.2010)

<sup>17</sup> ГОСТ Р ИСО 15489 — 1 — 2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. — М.: Стандартиформ, 2007. — С. 6.

<sup>18</sup> Там же. — М.: Стандартиформ, 2007. — С. 7.

<sup>19</sup> Там же.

Т. Н. Гайдученко

## **ЭВОЛЮЦИЯ ВИДОВ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ИСТОРИИ РОССИИ**

Важнейшей общесоциальной функцией государства является защита прав и свобод граждан. На всем длительном времени существования российской государственности население наших обширных территорий обращалось к её представителям с просьбами об оказании содействия в разрешении различных проблем существования. На современном политическом языке эти документы называются обращениями граждан. Возник этот вид документов еще в те времена, когда граждан в современном понимании этого понятия не существовало. Население, до установления в России Советской власти в 1917 году, именовалось подданными его величества «Государя Всея Руси».

На начальном этапе становления княжеской власти еще юридически свободные общинники обращались к главе княжества с «жалобницей»-официальным заявлением о противоправных действиях должностного лица или частного лица с просьбой о защите жалующегося<sup>1</sup>. Характер этого документа отражал, в некоторой степени, семейный, родовой характер взаимоотношений между субъектами общения.

По мере укрепления властных полномочий, установления личной зависимости крестьян и городского населения от великого князя, формирующегося чиновничества высших, центральных и местных учреждений для обозначения величия того к кому обращаются с просьбой, следовало де-